DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w WARSZAWIE

Warszawa, dnia 29 czerwca 1968 r. **Nr 9**

SPIS TREŚCI

poz. 81

UCHWAŁA NR 141/880/68
PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 5 czerwca 1968 r.

w sprawie zmiany zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu PWRN oraz wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25. I. 1958 roku o radach narodowych (tekst jednolity Dz. U. z 1963 r. Nr 29 poz. 172), § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24. XI. 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53 poz. 300) oraz zarządzenia Nr 153 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 27 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Ustalić dla Wydziału Skupu PWRN zakres działania i organizację wewnętrzną oraz wytyczne dotyczące zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w województwie warszawskim stanowiące załącznik* do uchwały.

§ 2.

Podstawowym zadaniem Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jest kierowanie i nadzorowanie prac związanych z wymiarem i realizacją obowiązkowych dostaw oraz sprawowanie koordynacji i nadzoru, zgodnie z wytycznymi Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium WRN, działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolniczych, prowadzonej na terenie województwa warszawskiego oraz m. st. Warszawy.

§ 3.

Na czele Wydziału stoi kierownik, który przy pomocy zastępcy kieruje działalnością Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wyniki pracy.

Obowiązki i kompetencje kierownika Wydziału:
1) ogólne kierownictwo Wydziału
2) dobór i podnoszenie kwalifikacji podporządkowanych kadr,
3) zatwierdzanie wniosków personalnych dotyczących mianowania i odwoływania kierowników powiatowych wydziałów skupu,
4) wykonywanie zarządzeń i wytycznych Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie realizacji obowiązkowych dostaw oraz skupu i kontraktacji produktów rolniczych,
5) nadzór nad działalnością oddziałów w Wydziale, zgodnie z podziałem czynności,
6) nadzór nad działalnością wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych oraz stanowisk pracy d/s skupu dzielnicowych rad narodowych i wytyczanie kierunków nadzoru nad prezydiami gromadzkich, miejskich i osiedlowych rad narodowych w zakresie realizacji obowiązkowych dostaw oraz skupu i kontraktacji produktów rolniczych,
7) podejmowanie decyzji odwoławczych w trybie nadzoru w sprawach ulg w obowiązkowych dostawach,
8) przewodniczenie w Wojewódzkim Zespole Koordynacyjnym Skupu oraz w Komisji do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków Wczesnych.

Obowiązki i kompetencje zastępcy Kierownika Wydziału:
1) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika Wydziału,
2) nadzór nad działalnością powierzonych oddziałów zgodnie z podziałem czynności,
3) zastępowanie kierownika Wydziału podczas jego nieobecności z odpowiedzialnością obowiązującą kierownika Wydziału,
4) przewodniczenie Wojewódzkiej Komisji Kontroli Skupu i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych.

§ 4.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Skupu tworzy się w Wydziale następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Planowania i Sprawozdawczości
2) Oddział Organizacji Skupu i Kontraktacji
3) Oddział Kontroli i Instruktażu.

Na czele każdego oddziału stoi kierownik oddziału, podporządkowany bezpośrednio kierownikowi Wydziału lub jego zastępcy, w zależności od ustalonego podziału pracy.

Ponadto przy Wydziale działają:

a) Wojewódzki Zespół Koordynacyjny Skupu — powołany na mocy zarządzenia Nr 23 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 15 lutego 1968 r.
b) Komisja do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków Wczesnych — powołana na mocy uchwały Nr 108 Rady Ministrów z dnia 19. V. 1967 r. (MP nr 31 poz. 145).
c) Wojewódzka Komisja Kontroli Skupu i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych — działająca na mocy zarządzenia Nr 303 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezesa Zarządu Głównego Centrali Rolniczej „Samopomoc Chłopska" z dnia 21 marca 1959.

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Planowania i Sprawozdawczości należy:

1) Opracowywanie projektów zbiorczych rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów kontraktacji i skupu produktów rolniczych w oparciu o propozycje zainteresowanych jednostek gospodarczych oraz o bilanse produkcji rolnej sporządzone przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.
Współpraca w tym zakresie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego.
2. Opiniowanie projektów planów skupu i kontraktacji produktów rolniczych sporządzanych przez instytucje gospodarcze,
3. Opracowywanie przy bezpośrednim udziale zainteresowanych jednostek gospodarczych szczegółowych, rocznych, kwartalnych i miesięcznych planów skupu produktów rolniczych dla poszczególnych powiatów województwa.
4. Kierowanie i nadzorowanie prac związanych z wymiarem obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych w poszczególnych powiatach i m. st. Warszawie, nadzór nad stosowaniem właściwych norm wymiarowych i wskaźników progresji w obowiązkowych dostawach. Zestawienie zbiorcze dla województwa wymiaru obowiązkowych dostaw.
5. Prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw, równoważnika pieniężnego i gromadzenia Funduszu Rozwoju Rolnictwa oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru i kontroli nad podległym aparatem skupu w województwie i m. st. Warszawie.
6. Zbieranie od jednostek gospodarczego aparatu skupu okresowych meldunków, danych statystycznych i sprawozdawczych oraz informacji w zakresie wykonywania przez nie planów kontraktacji i skupu produktów rolnicznych wg rodzajów i form, w ujęciu wojewódzkim i w rozbiciu na powiaty, nieodzownych do opracowania przez Oddział Planowania, względnie Organizacji Skupu i Kontraktacji, bieżących informacji oraz okresowych analiz ekonomicznych.
7. Opracowywanie analiz ekonomicznych skupu i kontraktacji podstawowych produktów rolniczych — rocznych, półrocznych i kwartalnych.
8. Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania drukami do spraw obowiązkowych dostaw oraz ich ewidencja.
9. Współpraca z Urzędem Spraw Wewnętrznych w sprawie stosowania sankcji karnych w stosunku do uchylających się od wykonania obowiązkowych dostaw.
10. Bezpośrednie, stałe nadzorowanie i instruowanie referatów skupu dzielnicowych rad narodowych w m. st. Warszawie w zakresie wymiaru i realizacji obowiązkowych dostaw.
11. Prowadzenie spraw kancelaryjnych.

Do zakresu działania Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji należy:

1. Współpraca z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie ustalania wielkości oraz podziału na powiaty planów kontraktacji roślin przemysłowych, zbóż konsumpcyjnych, zwierząt rzeźnych i innych.
2. Sporządzanie w porozumieniu z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa oraz z Wydziałem Handlu bilansów owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych, w oparciu o dane przedstawione przez jednostki gospodarcze prowadzące organizację produkcji oraz skup tych produktów.
3. Koordynowanie, zgodnie z wytycznymi Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolniczych, a w przypadku owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych, również i w zakresie obrotu hurtowego.
4. Sprawowanie nadzoru nad przebiegem skupu oraz wstępnym zagospodarowaniem skupionych produktów rolnych.
5. Nadzorowanie realizacji zadań kontraktacyjnych oraz wykupu produktów rolniczych z kontraktacji.
6. Nadzorowanie prac w zakresie ustalenia minimum sprzedaży zbóż z kontraktacji.
7. Analizowanie wolnorynkowych obrotów produktami rolniczymi oraz badanie cen wolnorynkowych.
8. Opracowywanie uwag i wniosków w zakresie cen państwowych na produkty rolnicze w skupie oraz stosowanie dodatkowych bodźców ekonomicznych dla dalszego podnoszenia rozwoju produkcji rolnej.
9. Koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z organizacją skupu produktów rolniczych w różnych formach odbioru oraz inicjowanie prac związanych z usprawnieniem obsługi producentów — dostawców.
10. Opiniowanie opracowywanych przez jednostki gospodarcze planów rozmieszczenia i rozbudowy sieci punktów skupu i magazynów skupu oraz planów wyposażenia technicznego tej sieci.
11. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wyposażeniem i urządzeniami technicznymi punktów skupu, baz i składów oraz podejmowanie kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek.
12. Opiniowanie lokalizacji nowych, nie centralnie planowanych inwestycji przemysłu spożywczego oraz planów rozbudowy istniejących zakładów przemysłu spożywczego.
13. Prowadzenie z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami gospodarczymi kontroli działalności punktów skupu (punktów spędu, zlewni, punktów odbioru zbóż, buraków cukrowych i innych produktów rolniczych).
Opracowywanie wniosków i zaleceń poinspekcyjnych.
14. Nadzorowanie prawidłowości rozliczeń producentów za dostawy produktów rolniczych, zaopatrzenia producentów w przewidzianą umowami pomoc produkcyjną oraz przestrzegania przepisów regulujących zasadę i tryb przyjmowania produktów rolniczych.
15. Opracowywanie wniosków w sprawie usprawnienia zagospodarowania produktów rolniczych skupowanych w szczytach podaży, a w szczególności w zakresie pokrycia występujących w rejonie województwa (i miasta st. Warszawy) niedoborów, bądź zagospodarowania nadwyżek owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych.
16. Opracowywanie bieżących, stosownie do potrzeb, informacji w sprawie przebiegu skupu i realizacji planów w zakresie obowiązkowych dostaw, kontraktacji i skupu rynkowego.
17. Badanie i rozpatrywanie krytycznych artykułów i notatek prasowych w zakresie działalności aparatu skupu, a w szczególności wymiaru i realizacji obowiązkowych dostaw oraz opracowywanie wspólnie z zainteresowanymi oddziałami projektów właściwych wyjaśnień dla prasy.
18. Inicjowanie działalności informacyjno-propagandowej w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolniczych.
19. Koordynacja i nadzór nad obrotem przemysłowymi paszami treściwymi.
20. Prowadzenie sekretariatu i obsługa komisji i zespołów działających przy Wydziale Skupu.
21. Rejestrowanie, przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego (m. in. w terenie u zainteresowanych) w sprawach skarg, wniosków, odwołań w trybie nadzoru, oraz podejmowania decyzji w tych sprawach.
22. Bieżące nadzorowanie i instruowanie wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawie właściwego trybu załatwiania odwołań, skarg i wniosków oraz stosowania polityki sankcji karnych.

23. Analizowanie i badanie przyczyn występującego w poszczególnych powiatach zwiększonego napływu skarg i wniosków oraz podań i odwołań.

Do zakresu działania Oddziału Kontroli i Intsruktażu należy:

1. Opracowywanie planów kontroli kompleksowych i wycinkowych dla Wojewódzkiego Wydziału oraz zatwierdzanie tych planów dla wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych, w zakresie obowiązkowych dostaw oraz realizacji kontraktacji i skupu produktów rolniczych.
2. Prowadzenie kontroli i instruktażu w wydziałach skupu prezydiów powiatowych oraz dzielnicowych rad narodowych w m. st. Warszawie w zakresie:
   a) organizacji pracy,
   b) wykonywania planów obowiązkowych dostaw, a w szczególności podejmowania środków do likwidacji zaległości,
   c) sprawowania nadzoru nad działalnością biur gromadzkich, osiedlowych i miejskich rad narodowych w zakresie wymiaru, realizacji, ewidencji, dokumentacji i sprawozdawczości dot. obowiązkowych dostaw, kontraktacji oraz równoważnika pieniężnego,
   d) gromadzenia Funduszu Rozwoju Rolnictwa,
   e) wykonywania zarządzeń Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz wytycznych Prezydium Wojewódzkiej i powiatowych rad narodowych,
   f) sposobu załatwiania odwołań, zażaleń i wniosków oraz stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
   g) prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych,
   h) nadzoru nad jednostkami gospodarczego aparatu skupu,
   i) współpracy z wydziałami rolnictwa i leśnictwa oraz finansowymi w zakresie uzgadniania areału będącego podstawą wymiaru obowiązkowych dostaw,
   j) działalności powiatowych zespołów koordynacji skupu,
   k) rozdziału funduszu nagród za wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązkowych dostaw,
   l) gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
3. Organizowanie i prowadzenie inspekcji i kontroli samodzielnie oraz przy współpracy instytucji gospodarczego aparatu skupu — jednostek podległych tym instytucjom w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolniczych.
4. Opracowywanie sprawozdań i zarządzeń pokontrolnych, egzekwowanie ich wykonania oraz przeprowadzanie kontroli sprawdzających wykonanie zarządzeń pokontrolnych.
5. Współdziałanie z organami MO, prokuratury i inspektoratów kontroli-rewizyjnej w dziedzinie zwalczania przestępczości gospodarczej w zakresie skupu podstawowych produktów rolniczych.
6. Współpraca z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w zakresie organizowania i metodologii kontroli.
7. Przeprowadzanie sprawdzających kontroli i badań w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej, przekazanych przez organa MO i prokuratury.
8. Opracowywanie okresowych ocen z wyników kontroli oraz przedkładanie Ministerstwu Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Woj. Delegaturze NIK, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej sprawozdań, ocen i wniosków.
9. Organizowanie i prowadzenie kursów szkoleniowych i kurso-konferencji aparatu skupu rad narodowych we własnym zakresie w Woj. Ośrodku Szkoleniowym. Prowadzenie nadzoru i instruktażu w powiatowych wydziałach skupu w zakresie układania programu i prowadzenia szkolenia przez powiatowe wydziały skupu.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr XI/91 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 20 marca 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu oraz uchwała Nr 107/653/67 PWRN w W-wie z dnia 18 lipca 1967 roku w sprawie zmiany zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu oraz Wydziału Handlu.

§ 7.

Kierownik Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej określi na piśmie szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników w oparciu o zakres działania Wydziału, ustalony niniejszą uchwałą.

§ 8.

Wytyczne dotyczące zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych stanowią załącznik do niniejszej uchwały*).

§ 9.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Skupu.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Sekretarz Prez. WRN	Przewodniczący Prez. WRN
(—) MARIAN TALLAR	(—) mgr JÓZEF PIŃKOWSKI

*) załączniki pominięto

poz. 82

UCHWAŁA NR 142/893/68 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 18 czerwca 1968 r.

w sprawie ograniczenia załączników wymaganych przy załatwianiu spraw w organach administracyjnych prezydiów rad narodowych województwa warszawskiego

W celu usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli w związku z postanowieniami § 2 ust. 7 zarządzenia Nr 76 Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 1966 r. w sprawie usprawnienia organizacji i metod pracy oraz ograniczenia wzrostu zatrudnienia w jednostkach administracji prezydiów rad narodowych i na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29 poz. 172) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1.

Organa administracyjne tj. wydziały, referaty lub biura (odpowiednie jednostki organizacyjne) prezydiów rad narodowych zaniechają przy załatwianiu spraw żądania od obywateli załączników wymienionych w wykazie załączonym do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów (odpowiednich jednostek organizacyjnych) PWRN oraz prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych do zgłoszenia wniosków Zespołowi d/s VII Plenum KC PZPR przy Prezydium WRN — dot. dalszego organizaczania żądania od obywateli dokumentów dołączonych do podań (świadectw, zaświadczeń, poświadczeń) odnośnie danych lub okoliczności, które można ustalić na podstawie dowodów osobistych, świadectw Urzędu Stanu Cywilnego i innych.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą dokumentów, które winny być dołączone do akt sprawy z mocy wyraźnego przepisu prawa, kierownicy wydziałów i prezydia p (m) rn przedstawią w terminie do 15. VII. br. propozycje wystąpienia do władz centralnych o zmianę przepisów, z których wynika obowiązek dołączania do podań dokumentów (innych załączników) i zastąpienie ich adnotacją w aktach sprawy.

§ 3.

Za przestrzeganie postanowień niniejszej uchwały czyni się odpowiedzialnymi kierowników wydziałów Prezydium WRN oraz przewodniczących prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 31 lipca 1968 roku i podlega publikacji.

Sekretarz Prez. WRN	Przewodniczący Prez. WRN
(—) MARIAN TALLAR	(—) mgr JÓZEF PIŃKOWSKI

Załącznik do Uchwały Nr 142/893/68
Prezydium WRN w Warszawie
z dnia 18 czerwca 1968 r.

W Y K A Z

spraw, przy załatwianiu których ogranicza się i likwiduje ilość załączników żądanych od obywateli przez organy administracyjne prezydiów rad narodowych

Lp.	Rodzaj sprawy	Dotychczas żądane załączniki	Decyzja dot. likwidacji załącznika lub zastąpienia innym
1	2	3	4
1.	**W zakresie budownictwa, urban. i architektury**		
	1) zatwierdzenie projektu obiektu budowlanego	a) decyzja lokalizacji szczegółowej	żądać do wglądu
		b) dowód stwierdzający własność nieruchomości	— „ —
		c) odpis uprawnień budowlanych od projektanta wykonującego projekt	żądać Nr i rodzaju uprawnień
	2) Pozwolenie na wykonywanie robót budowlanych	dowód stwierdzający własność nieruchomości	likwiduje się
	3) wydawanie pozwoleń na użytkowanie lokalu	zaświadczenie o przekazaniu użytkowanego dotychczas lokalu	odpowiednią informację uzyskać z organu d/s lokalowych
	4) wyrażanie zgody na podział nieruchomości rolnej na działki budowlane zgłoszone przez właściciela	opinia urbanistyczna	opinia urbanistyczna będzie wydawana na żądanie właściwego organu
	5) wydawanie uprawnień budowlanych	zaświadczenie od każdego pracodawcy o przebiegu praktyki zawodowej, od której uzależnione jest uzyskanie uprawnienia budowlanego	żądać okazania książeczki praktyki budowlanej i na jej podstawie sporządzić odpowiednią adnotację urzędową, którą dołączyć do akt sprawy
2.	**W zakresie spraw finansowych**		
	wydawanie zaświadczeń dla biur notarialnych i władz konsularnych w związku z wyjazdem za granicę	a) poświadczenie zamieszkania b) zaświadczenie właściwego Wydz. Finansowego o stanie zadłużenia za okres 10 ostatnich lat z miejsca zamieszkania	a) żądać do wglądu dowodu osobistego b) odpowiednie dane uzyskać z urzędu
3.	**W zakresie rolnictwa i leśnictwa**		
	7) uznanie za właściciela w trybie art. 7 dekretu z dnia 18. IV. 1955 roku.	metryka urodzenia, wyciągi z aktów małżeństwa i zgonu	żądać do wglądu dowodu osobistego, wyciągu z aktu małżeństwa i zgonu i na ich podstawie sporządzić odpowiednie adnotacje, pozostawiając je w aktach sprawy
	8) przydział działki gruntu rolnikowi pod budowę zagrody	decyzja lokalizacji szczegółowej wydana przez Wydział BUiA .	uzyskać z urzędu opinię Wydz. BUiA dotyczącą przeznaczenia nieruchomości. W wypadku uznania jej za działkę budowlaną. zażądać od strony przedłożenia decyzji o lokalizacji szczegółowej, określającej granice i powierzchnię działki budowl.
	9) opinie o warunkach gospodarczych rolnika dla potrzeb Banku Rolnego	opis stanu gospodarstwa	likwiduje się (wystarczy poświadczenie danych we wniosku ubiegającego się)
4.	**W zakresie zdrowia i opieki społecznej**		
	10) przyznawanie wyprawek dla niemowląt	metryka urodzenia dziecka	żądać do wglądu dowodu osobistego
	11) umieszczenie dziecka w żłobku dziennym i tygodniowym	a) metryka urodzenia dziecka i b) zaświadczenie o szczepieniach ochronnych	dowód osobisty do wglądu zaświadczenie do wglądu lub potwierdzenie w książce zdrowia
	12) przydzielanie zapomogi materialnej	poświadczenie zamieszkania	dowód osobisty lub inny dowód tożsamości do wglądu
	13) przyjmowanie stażystów na staż podyplomowy	poświadczenie zamieszkania	żądać do wglądu dowód osobisty
5.	**W zakresie oświaty**		
	14) Przyjmowanie dzieci do szkół		

1	2	3	4
	podstawowych oraz młodzieży do szkół ogólnokształcących i zawodowych (nie dotyczy przypadków gdy ubiega się o przydz. stypendium, miejsce w internacie itp. świadczeń)	a) zaświadczenie o stanie majątkowym b) metryka urodzenia c) poświadczenie zamieszkania	a) likwiduje się b) zastąpić dowodami osobistymi rodziców c) zastąpić dowodami osobistymi rodziców
	15) przyjmowanie kandydatów do liceów ogólnokształcących i szkół zawodowych dla pracujących metryka urodzenia	metryka urodzenia	żądać do wglądu dowód osobisty
6.	**W zakresie spraw wewnętrznych**		
	16) zameldowanie współmałżonka	świadectwo ślubu	żądać do wglądu świadectwo ślubu
	17) zmiana imion i nazwisk	poświadczenie zamieszkania	żądać do wglądu dowód osobisty
	18) sprawy obywatelstwa	poświadczenie zamieszkania	żądać do wglądu dowód osobisty
	19) przedterminowe zwolnienie lub odroczenie służby wojskowej	poświadczenie zamieszkania	likwiduje się
7.	**W zakresie komunikacji**		
	20) zmiana nazwiska w prawie jazdy	wyciąg z aktu małżeństwa lub orzeczenie o zmianie nazwiska	dowód osobisty do wglądu
	21) wydawanie prawa jazdy dla niepełnoletnich	metryka urodzenia	metrykę urodzenia żądać do wglądu
	22) rejestracja pojazdów i wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów	poświadczenie zamieszkania	dowód osobisty do wglądu
8.	**W zakresie gospodarki kom. i mieszkaniowej, spraw lokalowych**		
	23) przydział mieszkania	metryka urodzenia świadectwo ślubu	dowód osobisty i świadectwo ślubu żądać do wglądu
	24) wydawanie decyzji o zmianie osoby głównego najemcy (art. 17 prawa lokalowego)	akt zgonu	wyciąg aktu zgonu żądać do wglądu
	25) wymiar kaucji, rozkładanie na raty, zwrot kaucji	a) poświadczenie zamieszkania b) zaświadczenie Wydz. Fin. Stwierdzające fakt figurowania bądź nie figurowania zainteresowanego w ewidencji płatników podatku dochodowego lub obrotowego c) zaświadczenie kasy zapomogowo-pożyczkowej stwierdzającej, że zainteresowany nie korzysta z pożyczki na spłatę kaucji d) zaświadczenie stwierdzające fakt uiszczania kaucji mieszaniowej	dowód osobisty żądać do wglądu odpowiednią informację należy uzyskać z urzędu zaświadczenie zastąpić oświadczeniem zainteresowanego odpowiednie informacje należy uzyskać z urzędu
	26) wymiar czynszu, umarzanie i rozkładanie na raty należności czynszowych	a) zaświadczenie zamieszkania b) zaświadczenie Wydz. Finansowego stwierdzające fakt figurowania bądź nie figurowania zainteresowanego w ewidencji płatników podaktu dochodowego lub obrotowego c) zaświadczenie Wydz. Finansowego o zlikwidowaniu lokalu użytkowego d) zaświadczenie stwierdzające zatrudnienie e) zaświadczenie ADM o wysokości zadłużenia f) poświadczenie przez zakład pracy o świadczeniu najemcy	dowód osobisty żądać do wglądu odpowiednią informację należy uzyskać z urzędu odpowiednią informację należy uzyskać z urzędu dowód osobisty żądać do wglądu informacje uzyskać z urzędu likwiduje się
	27) przydział garażu lub wydzierżawienie terenu pod budowę garażu	a) poświadczenie zamieszkania b) odpis karty rejestracyjnej posiadającego pojazd mechaniczny	dowód osobisty żądać do wglądu kartę rejestracyjną żądać do wglądu
	28) udzielanie zniżek czynszowych	zaświadczenie Wydz. Fin. o wysokości uzyskiwanych dochodów i obrotów	informację uzyskać z urzędu
	29) uzyskanie krydytu bankowego na dokonanie budowy domu	poświadczenie zamieszkania	dowód osobisty żądać do wglądu
	30) wyłączenie lokali lub budynków spod publicznej gospodarki lokalami	poświadczenie zamieszkania	dowód osobisty żądać do wglądu
	31) przydział działki pod budowę domu jednorodzinnego — przydział kredytu na budowę domu	zaświadczenie PKO o wysokości wkładów	wysokość wkładu należy stwierdzić na podstawie przedłożonej książeczki PKO

1	2	3	4
	32) przydział materiałów budowlanych	a) zaświadczenie z miejsca pracy b) odpis pozwolenia na budowę	dowód osobisty żądać do wglądu pozwolenie żądać do wglądu
	33) rozstrzyganie sporów między współnajemcami o korzystanie z pomieszczeń użytkowych (art. 34 ust. 1 prawa lokal.).	umowa o najem lokalu	umowę najmu żądać do wglądu
	34) przydział kredytu na budowę domku jednorodzinnego	poświadczenie żyrantów	nie żądać poświadczeń żyrantów jeżeli istnieje zabezpieczenie hipot.
	35) wydawanie zezwoleń na budowę i wykończenie robót budowl.	tytuł własności nieruchomości	likwiduje się
	36) ustalenie wieczystego użytkowania działki oraz przydział kredytu na budowę domu mieszkalnego	pisemne zobowiązanie poświadczone przez organ spraw lokalowych opuszczenia zajmowanego lokalu po wybudowaniu domu mieszkalnego	znosi się obowiązek składania zobowiązania. Z urzędu zawiadomić organ spraw lokalowych o ustanowieniu wieczystego użytkowania działki lub przyznaniu kredytu
9.	**W zakresie handlu i przemysłu**		
	37) wydawanie jednostkom gospodarki nieuspołecznionej uprawnień przemysłowych na działalność gospodarczą	a) poświadczenie zamieszkania b) życiorys c) informacja z Centralnego Rejestru Skazanych Min. Sprawiedl. d) stwierdzenie Wydz. Fin o nieposiadaniu zaległości podatkowych	dowód osobisty żądać do wglądu likwiduje się informacje uzyskać z urzędu informacje uzyskać z urzędu
	38) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności handlowej na terenie powiatu	a) wyciąg z aktu małżeństwa lub zejścia b) zaświadczenie o przydziale lokalu względnie miejsca na targowisku c) świadectwo szkolne	wyciąg żądać do wglądu informacje uzyskać z urzędu świadectwo żądać do wglądu
	39) wydawanie książek na prowadzenie przemysłu chałupniczego (ludowego, artystycznego, itp.).	a) poświadczenie zamieszkania b) odcinek renty	dowód osobisty żądać do wglądu odcinek renty żądać do wglądu
	40) zezwolenie na prowadzenie prywatnej działalności handlowej na terenie szerszym niż powiat	a) odpis świadectwa stwierdzającego posiadanie kwalifikacji (wykształcenie) b) zaświadczenie o posiadanych kwalifikacjach zawodowych (praktyka zawodowa)	na podstawie okazanych dokumentów dokonać adnotacji urzędowych na wniesionym podaniu

poz. 83

UCHWAŁA NR 142/903/68

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 18 czerwca 1968 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (tekst jednolity Dz. U. z 1963 r. nr 29, poz. 172) i § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr. 53 poz. 300) oraz zarządzenia nr 2 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 10 stycznia 1968 r. w sprawie ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów handlu prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. nr 1 poz. 2 MHW) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia, co następuje:

§ 1.

1. Wydział Handlu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie zwany dalej Wydziałem Handlu — jako terenowy organ administracji państwowej analizuje, kontroluje i koordynuje działalność handlu wewnętrznego, należącą do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Wydział Handlu działa zgodnie z uchwałami Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie, uchwałami, zarządzenia i wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie oraz zarządzeniami i wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego.
3. Wydział Handlu przy wykonywaniu swoich zadań współdziała z Komisją Handlu Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz realizuje jej wnioski zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Nadzór nad działalnością Wydziału Handlu sprawuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie oraz Minister Handlu Wewnętrznego.
5. W ramach sprawowanego nadzoru w szczególności:
   — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie określa szczegółowy zakres działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu, rozpatruje sprawozdania z jego działalności i koordynuje ją z działalnością innych wydziałów;
   — Minister Handlu Wewnętrznego zapewnia zgodność działalności Wydziału Handlu z polityką handlową Państwa i koordynuję ją z działalnością wydziałów handlu innych prezydiów rad narodowych.

§ 2.

1. Do zadań Wydziału Handlu należy:
   1) koordynowanie kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego na terenie województwa;
   2) nadzór i kontrola realizacji zaopatrzenia rynku, ocena potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa oraz oddziaływanie na organizacje handlowe w kierunku ich optymalnego skorelowania;
   3) współpraca z wojewódzkimi organizacjami handlowymi oraz organami Prezydium WRN w zakresie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, wnios-

ków i zaleceń Komisji WRN, uchwał, zarządzeń i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zarządzeń Ministra Handlu Wewnętrznego oraz opracowań specjalnych, dokonywanych ocen itp;

4) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów administracji handlu stopnia powiatowego;

§ 3.

1. Na czele wydziału Handlu stoi kierownik, który kieruje Wydziałem i jest odpowiedzialny za całokształt działalności Wydziału, a w szczególności za właściwe i terminowe wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, uchwał, zarządzeń i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie handlu wewnętrznego oraz zarządzeń Ministra Handlu Wewnętrznego. Kierownik Wydziału jest zwierzchnikiem pracowników Wydziału.
2. Kierownik Wydziału Handlu kieruje Wydziałem przy pomocy dwóch zastępców, z których jeden jest jednocześnie kierownikiem oddziału.
Zastępcy Kierownika Wydziału Handlu nadzorują i koordynują pracę oddziałów w zakresie zleconym im przez kierownika Wydziału. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności dla zastępców ustala Kierownik Wydziału Handlu zarządzeniem wewnętrznym.
W razie nieobecności Kierownika Wydziału funkcje jego pełni jeden z zastępców przezeń wyznaczony.

§ 4.

1. Wydział Handlu dzieli się na następujące Oddziały:
   1) Oddział Organizacyjno-Administracyjny
   2) Oddział Planowania i Analizy
   3) Oddział Organizacji Obrotu Towarowego
   Oddziały dzielą się na stanowiska pracy.
2. Do zakresu działania poszczególnych oddziałów Wydziału Handlu należy:

A. Oddział Organizacyjno-Administracyjny

1) Prowadzenie ewidencji i koordynacja realizacji aktów normatywnych władz naczelnych, uchwał WRN, uchwał i zarządzeń Prezydium WRN i wniosków Komisji WRN w zakresie handlu oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji;
2) koordynacja spraw wynikających ze współpracy Wydziału Handlu z Komisją Handlu WRN;
3) załatwianie postulatów, skarg i wniosków ludności oraz interpelacji posłów i radnych
4) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości i opracowywanie projektów informacji z zakresu działalności oddziału;
5. opracowywanie projektów uchwał WRN i jej Prezydium w zakresie handlu wewnętrznego oraz opiniowanie projektów aktów normatywnych opracowywanych przez inne jednostki;
6) sprawowanie nadzoru państwowego na handlem prywatnym i opracowywanie projektów decyzji w sprawach tego handlu w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami;
7) prowadzenie spraw szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Handlu oraz koordynowanie potrzeb w zakresie szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie województwa i szkolenia pracowników organów administracji stopnia powiatowego;
8) prowadzenie kontroli organów administracji handlu stopnia powiatowego;
9) udzielanie wytycznych i instruktażu organom administracji handlu stopnia powiatowego oraz wojewódzkim organizacjom handlowym w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział;
10) opracowywanie wniosków dotyczących usprawnienia organizacji pracy w Wydziale Handlu PWRN i organach administracji handlu stopnia powiatowego oraz projektów przepisów wewnętrznych Wydziału Handlu normujących tok pracy w Wydziale lub stanowiących dyrektywy dla działalności poszczególnych Oddziałów w zakresie przewidzianym niniejszą uchwałą;
11) opracowywanie okresowych planów pracy Wydziału Handlu oraz sprawozdań z ich realizacji;
12) prowadzenie spraw osobowych Wydziału Handlu oraz opracowywanie wniosków dotyczących obsady stanowisk kierowników organów administracji handlu stopnia powiatowego;
13) prowadzenie spraw specjalnych;
14) prowadzenie kancelarii wydziałowej, maszynopisania, biblioteki fachowej oraz zbioru wydawnictw urzędowych.

B. Oddział Planowania i Analizy:

1) opracowywanie projektów planów obrotu towarowego województwa warszawskiego w oparciu o sporządzone przez WKPG bilanse dochodów i wydatków pieniężnych ludności oraz dane dotyczące zmian demograficznych;
2) opracowywanie projektów planu sieci handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego jak również opiniowanie zamierzeń i wnioskowanie w zakresie rozwoju sieci hurtu;
3) opracowywanie projektu budżetu oraz prowadzenie spraw finansowych Wydziału w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami;
4) prowadzenie analiz problemowych i ekonomicznych w zakresie handlu oraz ustalanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;
5) koordynacja prac analityczno-statystycznych prowadzonych przez Wydział Handlu oraz opracowywanie analiz i sprawozdań z zakresu działalności oddziału;
6) koordynacji prac związanych z przygotowaniem opracowań specjalnych, dokonywanych ocen itp. dla władz nadrzędnych;
7) koordynowanie spraw związanych z rozwojem sieci handlu i przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego;
8) koordynowanie zamierzeń inwestycyjnych organizacji handlowych i ich lokalizacji;
9) koordynowanie działalności transportu branżowego handlu wewnętrznego;
10) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez prezydia wojewódzkich rad narodowych funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi;
11) podział masy towarowej, centralnie rozdzielanej na powiaty pomiędzy handel powiatowy, spółdzielczy i prywatnych (pomiędzy miasto i wieś);
12) opracowywanie wniosków w sprawie zabezpieczenia właściwego zaopatrzenia rynku z uwzględnieniem możliwości pełnego wykorzystania rezerw gospodarczych w skali województwa;
13) udzielanie wytycznych i instruktażu organom administracji handlu stopnia powiatowego oraz wojewódzkim organizacjom handlowym w zakresie planowania i rozwoju handlu województwa warszawskiego.

C. Oddział Organizacji Obrotu Towarowego:

1) koordynacja działalności handlowej uczestników obrotu towarowego na terenie województwa oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów regulujących zasady uczestnictwa na rynku i ochrony interesów konsumentów;
2) sprawowanie nadzoru nad realizacją dostaw masy towarowej na potrzeby rynkowe, działalnością wojewódzkich organizacji handlowych w zakresie obrotu towarowego, przemysłu gastronomicznego, garmażeryjnego, piekarniczego i uzupełniającej produkcji spożywczej oraz inicjowanie prac zmierzających do poprawy zaopatrzenia ludności województwa;
3) prowadzenie bieżącej analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących aktualnej polityki handlowej z uwzględnieniem oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa;
4) prowadzenie informacji i sygnalizacji o sytuacji rynkowej w oparciu o wytyczne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministra Handlu Wewnętrznego;
5) opracowywanie wniosków i wytycznych w sprawie poprawy jakości towarów produkcji gastronomicznej, garmażeryjnej i piekarniczej oraz wniosków i wytycznych w sprawie postępu technicznego w handlu;
6) analizowanie, koordynowanie i programowanie spraw związanych z zaopatrzeniem ruchu turystycznego i wypoczynku;

7) koordynacja spraw związanych z przygotowaniem handlu do sprzedaży sezonowej oraz zdecentralizowanego skupu artykułów rolnych;
8) analiza i koordynacja rozwoju usług handlowych;
9) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Wojewódzką Komisją Cen oraz koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez właściwe władze;
10) koordynowanie spraw dotyczących targów i giełd;
11) udział w pracach organów porozumień gospodarczych oraz koordynowanie ich działalności;
12) prowadzenie i koordynowanie kontroli stanu zaopatrzenia rynku oraz inicjowanie i koordynowanie kontroli społecznych;
13) opiniowanie projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektora Państwowej Inspekcji Handlowej, opracowywanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego;
14) opracowywanie spraw w zakresie odwołań związanych z ustaleniem godzin otwarcia placówek handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego;
15) udzielanie wytycznych i instruktażu organom administracji handlu stopnia powiatowego w zakresie obrotu towarowego oraz w sprawach dotyczących przemysłu gastronomicznego, garmażeryjnego, piekarniczego i uzupełniającej produkcji spożywczej;
16) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu działalności oddziału;
17) dokonywanie czynności związanych z przyznawaniem uprawnień do zakupu samochodów osobowych z importu.

3. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności kierowników oddziałów oraz zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pozostałych pracowników oraz ich zależność służbową — określi kierownik Wydziału Handlu zarządzeniem wewnętrznym zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie niniejszej uchwały jest Kierownik Wydziału Handlu Prezydium WRN.

§ 7.

Tracą moc postanowienia;
— uchwały Nr XI/86 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 20 marca 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu;
— uchwały Nr XLV/318 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 13 listopada 1962 r. w sprawie zmiany w organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu.

Sekretarz Prez. PRN — (—) MARIAN TALLAR

Przewodniczący Prez. PRN — (—) mgr JÓZEF PIŃKOWSKI

poz. 84

UCHWAŁA NR 95/383/68
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 24 maja 1968 r.

w sprawie ustalenia cen sprzedaży nieruchomości PFZ

Na podstawie art. 55 ust 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (jednolity tekst. Dz. U. z 1963 r. Nr 29 poz. 172) § 3 pkt.4 i5 Zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 24 września 1962 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Mon. Pol. Nr 72 poz. 335), na wniosek Banku Rolnego Oddziału Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 3 maja 1968 r. Nr 2 c/68. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie postanawia:

§ 1.

Zwiększyć ceny sprzedaży w tysiącach złotych za 1 ha gruntów państwowych przeznaczonych na działki budowlane w niżej wymienionych miejscowościach:

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 4.

Uchwała niniejsza jest formalna i nie wymaga sprawozdawczości.

Sekretarz Prez. PRN — (—) mgr STEFAN SIKORA

Przewodniczący Prez. PRN — (—) STANISŁAW MATUSIAK

Lp	Miejscowość	Okręg	Strefa	w klasach gruntów ornych i użytków zielonych					
				IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI
1.	Wilga	III	wiejska oddalona	30	27,5	25	22,5	13,75	10
2.	Oblin	III	wiejska oddalona	18	16,5	15	13,5	8,25	6

poz. 85

ZARZĄDZENIE NR 1/68
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 12 czerwca 1968 r.

w sprawie masowych badań radiofotograficznych ludności powiatu Ostrów Maz. w celu wykrywania i leczenia gruźlicy

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 i art. 16 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe Dz. U. Nr 8 poz. 47), art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 22 kwietnia 1959 r. o zwalczaniu gruźlicy (Dz. U. Nr 27 poz. 170), § 2 ust. 1 rozporządzenia Min. Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 25 lipca 1960 r. w sprawie wykrywania i leczenia gruźlicy (Dz. U. Nr 40 poz. 245) oraz opinii Komisji Zdrowia i Opieki Społecznej Powiatowej Rady Narodowej z dnia 31. V. 1968 r. Nr prot. 26/68 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1.

Dokonać w okresie od dnia 15 lipca 1968 r. do dnia 31 października 1968 r. badań radiofotograficznych ludności powiatu Ostrów Maz., mających na celu wykrywanie i leczenie gruźlicy.

§ 2.

Obowiązkowi poddania się badaniom podlegają wszyscy mieszkańcy, którzy ukończyli 14 rok życia.

§ 3.

Zobowiązuje się prezydia miejskich i gromadzkich rad narodowych do udzielenia pomocy służbie zdrowia przy organizowaniu i przeprowadzaniu badań przez:

1. zapewnienie lokali i pomocy administracyjnej przy badaniach.
2. przygotowanie list osób podlegających badaniom radiofotograficznym w/g danych biur ewidencji ludności,
3. zapewnienie bezpłatnych kwater dla personelu obsługującego aparat do badań radiofotograficznych na okres badań.
4. pokrycie z własnych kredytów niektórych kosztów badań (lokal, pomoce kancelaryjne).
5. zabezpieczenie strzeżonego miejsca dla ambulansu,
6. zabezpieczenie odpłatnego wyżywienia dla obsługi ambulansu.

§ 4.

Zobowiązać Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do:

1. opracowania szczegółowego planu przeprowadzenia badań oraz sieci ustawienia aparatów na terenie całego powiatu,
2. zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych związanych z przeprowadzeniem badań pomocniczych, służących do ustalenia dokładnego rozpoznania u osób ze stwierdzonymi zmianami na podstawie zdjęć małoobrazkowych.

§ 5.

Zawiadomić mieszkańców powiatu o przeprowadzanych badaniach drogą obwieszczeń lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

§ 6.

Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się do badania radiofotograficznego lub na kontrolę do poradni przeciwgruźliczej spowoduje nałożenie grzywny w celu przymuszenia lub zastosowanie przymusu bezpośredniego w myśl art. 118 i 145 ustawy z dnia 16. 06. 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 24 poz. 151).

§ 7.

Wykonanie zarządzenia zleca się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz prezydiom miejskich i gromadzkich rad narodowych.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Sekretarz Prez. PRN — **Przewodniczący Prez. PRN**

(—) T. KIZERWETTER — (—) inż. ZB. DZIADOSZ

poz. 86

UCHWAŁA NR 97/273/68

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 12. VI. 1968 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego spalonej części wsi Łosiewice gromady Łochów pow. Węgrów.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie działając na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 3 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29 poz. 172) i art. 23 ust. 2 Ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7 poz. 47) postanowia, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzić przedłożony szczegółowy plan zagospodarowania przestrzennego spalonej części wsi Łosiewice, ograniczonej literami ABCDA, pokazany na planszy w skali 1 : 1000, stanowiącej załącznik* do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązać Kierownika Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury do zapewnienia właściwego nadzoru odnośnie realizacji pierwszego etapu odbudowy wsi, zgodnie z zatwierdzonym projektem.

§ 3.

Termin realizacji pierwszego etapu odbudowy ustalić do dnia 31 XII. 1973 r.

§ 4.

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały uczynić Kierownika Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury.

§ 5.

Termin wykonania Uchwały ustalić do dnia 31.XII.1973 r.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Sekretarz Prez. PRN — **Przewodniczący Prez. PRN**

(—) JERZY SAUER — (—) ZYGMUNT GLIŃSKI

*) załącznik pominięto

poz. 87

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA 1967 r.

PIASECZYŃSKICH ZAKŁADÓW PRZEMYSŁU TERENOWEGO W PIASECZNIE UL. CZAJEWICZA 15

Lp.	Treść	Stan na 31. XII. 1966 r.	Stan na 31. XII. 1967 r.	Lp.	Treść	Stan na 31. XII. 1966 r.	Stan na 31. XII. 1967 r.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Część I				Część I		
1.	Środki trwałe	3.854	4.894	1.	Fundusz statutowy	5.532	6.923
2.	Materiały	2.272	3.741	2.	Zobow. wobec dostaw.	468	778
3.	Produkcja w toku	234	326	3.	Środ. otrzym. na inwest.	—	—
4.	Wyroby gotowe	276	198	4.	Kredyt obrot. bankowego	1.744	1.655
5.	Środki pieniężne	—	423	5.	Fundusz na inwest.	1.270	1.856
6.	Należności u odbiorcy	1.388	1.764	6.	Kredyt bankowy na inwestycje	340	—
7.	R-k bank środków na inwest. i kapitalne remonty	145	448	7.	Inne fund. i rezerwy	672	728
8.	Inwestycje rozpoczęte	—	—	8.	Pozostałe pasywa	322	1.647
9.	Pozostałe aktywa	6.572	8.388	9.	Zysk	4.393	6.595
	Razem:	14.741	20.182		Razem:	14.741	20.182
	Część II	Plan	Wykon.		Część II	Plan	Wykon.
1.	Sprzedaż ogółem	22.200	23.381	1.	Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1-go zatrudn.	142,7	144,3
2.	Koszt własny sprzedaży	16.250	16.463	2.	Należny fundusz zakł. na 1-go zatrudn.	1,2	1,7
3.	Zysk na sprzedaży.	5.550	6.441	3.	Manka, ubytki, straty	—	1
4.	Zyski nadzwyczajne	—	269		w tym:		
5.	Straty nadzwyczajne	—	115		przypisano do zwrotu	—	1

Gł. Księgowy
(—) mgr ST. WĘGIEŁEK

Dyrektor
(—) JAN TYWONEK

Redakcja i Administracja: Warszawa, ul. Filtrowa 57

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od 1.I) lub na okres półroczny (od 1.I i od 1.VII). Opłata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty: za okres roczny lub za I półrocze — do dnia 30 listopada, za II półrocze — do dnia 31 maja. Wpłaty należy dokonać na konto NBP, Oddział VII Miejski Warszawa Nr 1531-94/2-251 cz. 97, dz. 41, rozd. 412. § 31, poz. 311. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej (Warszawa, ul. Filtrowa 57) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Cena 2 zł 70 gr

Opłata za prenumeratę Dziennika Urzędowego WRN wynosi: rocznie 18.— zł, półrocznie 10.— zł.

PDA zam. nr 1119-68 2100+30 egz. N-71